



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 56/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N.º 08191.032667/2021-16

O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, sediado no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, em Brasília/DF, torna público que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando recursos de tecnologia da informação – INTERNET, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, para a prestação dos serviços especificados neste Edital e seus Anexos. A licitação será regida pelas Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nºs 3.555/2000 e 10.024/2019, com as respectivas alterações, e Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES/MP.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Data: 31 de agosto de 2021

Horário: 10 (dez) horas - Horário de Brasília

Código UASG: 200009

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br/ (Sistema Comprasnet)

Encaminhamento de Proposta e Documentação (Capítulos IX e X deste Edital): a partir da divulgação do Edital no sistema Comprasnet até a data e horário estabelecidos acima para abertura da sessão pública

Cota Reservada para ME/EPP: Não

Licitação Exclusiva para ME/EPP: Não

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

CAPÍTULO I - CONDIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do MPDFT, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

CAPÍTULO II - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento mensal de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, conforme especificações constantes dos Anexos abaixo relacionados, que fazem parte deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Especificação do Serviço
- Anexo III – Relação das Unidades do MPDFT e suas Localizações
- Anexo IV – Materiais (Quantitativos e Preços Unitários Máximos)
- Anexo V – Uniformes (Preços Unitários Máximos)
- Anexo VI – Declaração de Parentesco (conforme Resolução CNMP n.º 37/2009 e posteriores alterações)
- Anexo VII – Formulário (Dados para assinatura do Contrato)
- Anexo VIII – Planilha de Custos e Formação de Preços (Modelo de Proposta)
- Anexo IX – Instrumento de Medição de Resultado
- Anexo X – Tabela para Aplicação de Multas
- Anexo XI – Minuta de Contrato

2. Os Anexos II e VIII estão disponíveis junto ao Edital nos sites www.mpdft.mp.br e www.gov.br/compras/pt-br/

- 2.1. Dificuldades eventuais para a obtenção destes Anexos devem ser comunicadas por *e-mail* para o seguinte endereço: pregaoeletronico@mpdft.mp.br.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME), por meio do site www.gov.br/compras/pt-br/
2. Não poderão participar deste Pregão:
 - 2.1. empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

- 2.2.** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 2.3.** empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MPDFT, durante o prazo da sanção aplicada; declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação; impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.4.** empresas que tenha como sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, e posteriores alterações;
 - 2.5.** consórcio de empresas;
 - 2.6.** cooperativas (nos casos dos serviços terceirizados enumerados na cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União);
 - 2.7.** empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
 - 2.8.** o autor do projeto, básico ou executivo;
 - 2.9.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 2.10.** empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 3.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que, por ventura, venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII; art. 30, inciso II e art. 31, inciso II da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 3.1.** para efeito de comprovação da comunicação de exclusão do Simples Nacional, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 4.** A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o item 3 acima, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C da Lei Complementar n.º 123, de 14 de

dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

CAPÍTULO IV - DO CREDENCIAMENTO

1. Para ter acesso ao sistema eletrônico a licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema no sítio www.gov.br/compras/pt-br/, onde também poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.
2. A licitante se responsabiliza formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
4. O credenciamento e a sua manutenção requerem registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
5. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
6. Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a 8 (oito) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do Edital.
3. Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, as licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Capítulo X deste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
 - 3.1. Juntamente com a proposta inicial e documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema COMPRASNET os demais documentos previstos no Capítulo IX deste Edital, quando houver, sob pena de desclassificação.
 - 3.2. A etapa de que trata o tópico anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.
4. A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.
 - 4.1. A falsidade da declaração de que trata o tópico 4 acima sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
5. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ou não atendimento das demandas formuladas pelo MPDFT face à inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
7. As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão declarar, à época do cadastramento da proposta, em campo próprio do sistema COMPRASNET, que atendem aos requisitos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para que possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei.
 - 7.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a licitante à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente, neste Edital e seus Anexos.
8. Nos Pregões que contemplem Grupo, a desclassificação de um único Item do Grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o Grupo, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os Itens do Grupo.
9. Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade previstos nos Anexos deste Edital.

CAPÍTULO VI - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico pregaoeletronico@mpdft.mp.br.
2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a Impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento.
3. A Impugnação não possui efeito suspensivo, exceto como medida excepcional, e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.
4. Todas as questões relativas à realização do presente certame licitatório, independentemente de sua natureza ou espécie, serão respondidas e/ou divulgadas, exclusivamente, por meio do Sistema COMPRASNET, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante seu acompanhamento.
5. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico às licitantes.

CAPÍTULO VII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A partir do horário previsto no Edital a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro.
2. Até a abertura da sessão as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital; que apresentem irregularidades insanáveis ou preços manifestamente inexequíveis.
4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5. A ausência do detalhamento do objeto no campo “Descrição Detalhada do Objeto” não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.
6. Não é obrigatória a indicação de marca e/ou modelo no campo da descrição detalhada do objeto no sistema COMPRASNET antes da etapa de lances.
 - 6.1. Caso a empresa apresente marca e/ou modelo no campo da descrição detalhada do objeto no sistema COMPRASNET, a análise será realizada com base nas informações disponibilizadas pelos fabricantes dos produtos na internet. Serão sumariamente desclassificadas as empresas cuja marca e/ou modelo ofertados não estejam de acordo com as especificações do Edital, ainda que a informação disponibilizada pelo fabricante na internet esteja incorreta.
7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo VIII deste Edital.
8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

CAPÍTULO VIII - DA ETAPA DE LANCES

1. Classificadas as propostas o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
2. Aberta a etapa competitiva os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
4. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valor ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
6. Durante a sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
7. Durante a fase de lances o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
8. **Neste Pregão será adotado o modo de disputa aberto para o envio de lances.**
9. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o tópico acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

- 9.2.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos tópicos 9 e 9.1 acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.3.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no tópico 9.1, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 10.** Para este certame deverá ser considerado o intervalo mínimo de diferença de percentual de 1,03% (um vírgula zero três por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 11.** Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 12.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do tópico acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Dos Benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- 13.** Para Itens com participação não exclusiva de ME/EPP serão adotados os procedimentos previstos nos tópicos 13.1 a 13.3 abaixo.
- 13.1.** Ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte o sistema procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição o sistema facultará à ME/EPP mais bem classificada oportunidade de ofertar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.
- 13.1.1.** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na condição apresentada no tópico anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita no tópico 13.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 13.1.2.** A ME ou EPP que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 13.2.** Caso a primeira classificada seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora e o Pregoeiro dará início à fase de “HABILITAÇÃO”.
- 13.3.** Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do tópico 13.1, essa será considerada vencedora.
- 14.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 15.** Não será admitida a desistência de proposta após a abertura do certame, nem de lance após o encerramento da fase de lances, ficando a licitante desistente sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

- 15.1.** O não encaminhamento da proposta ajustada ao lance após a convocação pelo Pregoeiro, no prazo estipulado neste Edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.
- 16.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico, para o Pregoeiro, persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 18.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 18.1.** Caso a melhor oferta esteja acima do valor máximo aceitável fixado neste Edital a licitante será convocada pelo Pregoeiro, no “chat” do sistema COMPRASNET, para negociar o valor ofertado e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro durante a negociação, ou não negociação do valor ofertado, a licitante será desclassificada, consoante previsto no Capítulo IX deste Edital, e será convocado o próximo colocado para a negociação.

CAPÍTULO IX - DO JULGAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 1. A proposta contendo a descrição do objeto ofertado, o preço e as condições previstas neste Edital, deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema COMPRASNET até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**
- 1.1. Juntamente com a proposta inicial deverão ser anexados no sistema COMPRASNET, obrigatoriamente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os documentos previstos neste Capítulo e não considerados complementares, quando houver, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas neste Instrumento Convocatório.**
- 2.** No julgamento das propostas a classificação se dará em ordem crescente dos preços ofertados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**.
- 3. Os preços ofertados deverão estar compatíveis com os praticados no mercado, sendo desclassificadas, após a etapa de lances, as propostas que apresentarem Valor Global Anual superior a R\$ 2.803.603,26 (Dois milhões, oitocentos e três mil, seiscentos e três reais e vinte e seis centavos) ou, ainda, que apresentarem preços superiores àqueles constantes dos Anexos IV e V do presente Edital.**
- 3.1.** Os lances deverão ser ofertados pelo valor global anual da contratação, que corresponde ao valor mensal x 12 meses.

3.1.1. Os benefícios pagos por ressarcimento, quando previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços e seus valores serão considerados no julgamento da proposta.

3.1.1.1. Na execução do contrato o ressarcimento desses benefícios será realizado de maneira apartada do pagamento relativo à prestação dos serviços contratados, sendo emitidas duas Notas Fiscais, uma referente aos serviços e outra relativa ao ressarcimento dos benefícios efetivamente pagos pela Contratada, na qual não haverá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração, conforme previsto no tópico 19 do Capítulo XV deste Edital.

3.2. A proposta deverá trazer como Anexos todas as Planilhas disponíveis no arquivo constante do *link* Modelo de Proposta, consoante Anexo VIII deste Edital.

3.2.1. Caso a licitante não cadastre as Planilhas disponíveis no Anexo VIII juntamente com a proposta inicial cadastrada no sistema Comprasnet até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, tais Planilhas deverão ser apresentadas juntamente com a proposta ajustada ao lance, no prazo estabelecido neste Edital.

3.2. Serão igualmente desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, na forma definida pelo artigo 48 da Lei nº. 8.666/93, preços baseados em cotações de outras licitantes, que contenham vícios ou ilegalidades, ou, ainda, que desatendam a quaisquer das exigências contidas no presente Edital.

3.2.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos: (*Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017*)

3.2.1.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

3.2.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

3.2.1.3. levantamento de informações junto à Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;

3.2.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

3.2.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

3.2.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

3.2.1.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

- 3.2.1.8.** verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 3.2.1.9.** levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 3.2.1.10.** estudos setoriais;
 - 3.2.1.11.** consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
 - 3.2.1.12.** análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
 - 3.2.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;
 - 3.2.3.** Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 3.3.** A proposta deverá apresentar preços unitários e totais, expressos em R\$ (reais), com duas casas decimais, tanto em algarismos como por extenso no caso do valor global. Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.
- 3.4.** A proposta deverá discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos, indicando, ainda, somente uma marca, modelo, família, código, referência e linha dos materiais a serem utilizados para execução dos serviços, quando for o caso, sob pena de desclassificação da proposta.
- 3.5.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 4.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, estabelecida no preâmbulo deste Edital.
 - 4.1.** Na ausência de indicação expressa do prazo de validade considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.
- 5.** No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com fretes, salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis, quando for o caso.

que suportar o ônus de sua proposta, sob pena de responsabilização, na forma do Capítulo XII deste Edital.

6. Como documentação complementar, para comprovação da vedação prevista no tópico 2.4 do Capítulo III deste Edital, a licitante deverá anexar no sistema COMPRASNET, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas neste Instrumento Convocatório, DECLARAÇÃO em cumprimento à exigência da Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, e posteriores alterações, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

- 6.1.** Especificamente para esta Declaração prevista no tópico 6 acima a licitante poderá anexá-la no sistema Comprasnet dentro do prazo previsto neste Edital, quando da convocação pelo Pregoeiro juntamente com a proposta ajustada ao lance, bem como é facultado às licitantes encaminhá-la juntamente com a proposta inicial, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 7.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o objeto licitado e as regras editalícias, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 8. A licitante convocada deverá encaminhar a proposta de preços, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, e os documentos complementares relativos à proposta, caso necessário, pelo sistema COMPRASNET, até às 19 (dezenove) horas do primeiro dia útil contado da convocação do Pregoeiro, por meio da funcionalidade “Convocar Anexo”.**
- 9.** Dentro do prazo estipulado a licitante poderá encaminhar os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços. Na hipótese de a proposta já ter sido incluída no sistema COMPRASNET será necessário que a licitante comunique ao Pregoeiro o interesse de envio de novo documento. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.1.** Quando identificado erro formal, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo adicional para o saneamento da proposta da licitante, registrado no sistema Comprasnet.
- 9.2.** O saneamento da proposta não poderá implicar no aumento do seu valor.
- 10.** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.** Não será admitido, em nenhuma hipótese, sob pena de desclassificação, que a proposta/planilha ajustada ao lance vencedor apresente preços para serviços, encargos, insumos, materiais e/ou outros associados superiores aos valores dos lances finais ofertados na licitação.
- 12.** Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

- 12.1. Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício-Sede do MPDFT, Sala 607, Brasília/DF, CEP 70091-900.

CAPÍTULO X - DA HABILITAÇÃO

1. **Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados obrigatoriamente pelo sistema COMPRASNET, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções previstas neste Instrumento Convocatório.**
2. Encerrada a etapa de lances e a eventual negociação, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.
3. Para habilitação no presente Pregão serão exigidos os seguintes documentos:

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cédula de identidade;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em conjunto, nos termos da Portaria RFB/PGFN n.º 1.751/2014), Estadual ou Distrital e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS - CRF);
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011. *(Esta Certidão poderá ser encaminhada pela licitante, mas também será consultada pelo Pregoeiro, e para fins de habilitação será considerada a Certidão mais atualizada).*
- e) As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando, cumulativamente, que possui os seguintes índices:

a.1) Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um);

$$(i) LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1$$

$$(ii) SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1$$

$$(iii) LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

a.2) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a 1,0 (um inteiro), de acordo com a seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Passivo Total}} < 1$$

a.3) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante - passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

b) Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa 5/2017 da SEGES/ME, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido da licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “b” acima, observados os seguintes requisitos:

c.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

d) sociedade criada no exercício em curso poderá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais não será exigido da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social (art. 3º do Decreto nº 8.538/2015).

- f) A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pela licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser exigida a apresentação da Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social às licitantes que se declararem ME/EPP aptas a utilizarem os benefícios concedidos pela lei supracitada.
- ✓ Poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação e/ou consulta de documentos julgados necessários, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pela licitante, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.
 - ✓ Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br, e o Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela licitante melhor classificada, no exercício anterior, extrapola o faturamento máximo permitido, previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, válida na data da convocação da licitante. *Caso a certidão emitida seja omissa em relação ao prazo de validade, esta será considerada válida até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.*

3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional**, em nome da licitante, expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante (Pessoa Jurídica) administra ou administrou contratos com gerenciamento de mão de obra, com quantidade igual ou superior a 24 (vinte e quatro) funcionários.
- b) **Comprovação de que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização, compatíveis com o objeto da licitação, por período não inferior a 3 (três) anos.**

Para fins das comprovações de que tratam as alíneas “a” e “b” acima:

- ✓ Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnico-Operacional expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- ✓ Será admitida a soma de Atestados para comprovação do quantitativo mínimo de que trata a alínea “a” acima, desde que os serviços tenham sido executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- ✓ Será admitida a apresentação de Atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea “b” acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- ✓ Mediante solicitação, a empresa deverá fornecer todos os dados (local, telefone, e-mail) de onde, efetivamente, foram realizados os serviços.
- ✓ Os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante.

- ✓ Caso o MPDFT entenda necessário, poderão ser solicitadas as cópias dos contratos e aditivos da prestação do respectivo serviço e das Notas Fiscais correspondentes aos Atestados apresentados, visto que poderão ser objeto de diligências para a verificação da autenticidade de seu conteúdo.
- ✓ Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os mesmos projetos no mesmo período serão considerados como um único Atestado, computando-se o de maior volume.
- ✓ Conforme previsto no §3º do art. 43 da Lei 8.666/93, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. A impossibilidade de verificação tornará o Atestado inválido.
- ✓ Encontrada divergência entre o especificado nos Atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do Atestado e a licitante, além da inabilitação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

c) Declaração de que a licitante manterá sede, filial ou escritório no Distrito Federal, conforme previsto no tópico 4.1.46 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

4. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
 - 4.1. A licitante que, embora cadastrada no SICAF, esteja com situação irregular neste sistema, poderá apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados, bem como o Pregoeiro poderá realizar a consulta nos sítios respectivos na Internet.
5. Será consultada a existência de registros impeditivos da contratação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF); no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União – CGU; e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
6. Será realizada consulta no SICAF quanto à composição societária das empresas, a fim de certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante (art. 9º, III da Lei nº 8.666/1993).
7. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
8. A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade, Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado, a Declaração de Acessibilidade e a Declaração de Cota de Aprendizagem serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema COMPRASNET.
9. Caso algum dos documentos de habilitação venha a perder a validade no curso da licitação o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 10. A licitante convocada deverá encaminhar os documentos complementares de habilitação, caso necessário, pelo sistema COMPRASNET, até às 19 (dezenove) horas do primeiro dia útil contado da convocação do Pregoeiro, por meio da funcionalidade “Convocar Anexo”.**
- 11.** Dentro do prazo estipulado a licitante poderá encaminhar os documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação. Na hipótese de algum documento já ter sido incluído no sistema COMPRASNET será necessário que a licitante comunique ao Pregoeiro o interesse de envio de novo documento. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 12.** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.** Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
 - 13.1.** Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício-Sede do MPDFT, Sala 607, Brasília/DF, CEP 70091-900.
- 14.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 14.1.** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no tópico 14 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 15.** Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço e a licitante será declarada vencedora do certame, sendo convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital.
- 16.** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, quando necessário, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 17.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema COMPRASNET, no prazo de pelo menos 30 (trinta) minutos, a intenção de recurso.
 - 1.1.** A falta de manifestação quanto ao resultado do certame, na forma prevista no item 1 deste Capítulo, importará preclusão do direito recursal.

2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo específico disponibilizado pelo Sistema COMPRASNET, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via COMPRASNET, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede do MPDFT, Sala 607, CEP 70091-900, Brasília/DF.
 - 3.1. **Não serão reconhecidos recursos e contrarrazões entregues por escrito ou enviados por e-mail, sendo admitidos, apenas, os postados diretamente em campo específico disponibilizado pelo sistema COMPRASNET.**
4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
5. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Titular da Unidade para homologação.
6. Encerrada a sessão pública a Ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todas as licitantes e da sociedade.

CAPÍTULO XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O MPDFT poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.
2. No caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas, no que diz respeito ao prazo de entrega do objeto ou da prestação de serviços será aplicada multa de mora nos seguintes termos:
 - I. multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, até o 15º (décimo quinto) dia;
 - II. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando o atraso for superior a 15 (quinze) dias.
3. No caso de inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
 - I. Advertência;
 - II. Multa:
 - a) Na forma estabelecida no Anexo X deste Edital.
 - b) No caso de **inexecução parcial** do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.
 - c) No caso de **inexecução total** do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.

- ✓ Caso a aplicação de multa resulte em valores exorbitantes e/ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério **discricionário da Administração**, sempre com a análise do caso concreto.

III. Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento no SICAF, a Contratada que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) fizer declaração falsa;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto.

IV. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

3.1. Poderá ser aplicada, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 3, a multa prevista no inciso II.

- 4. No caso de não-recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou será cobrada judicialmente a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- 5. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do tópico 3 acima, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
- 6. Fica, também, impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento no SICAF, a licitante que:
 - a) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta;
 - b) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) não manter a proposta;
 - e) comportar-se de modo inidôneo;
 - f) fizer declaração falsa;
 - g) cometer fraude fiscal.
- 7. De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/1993, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:
 - a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de

atos ilícitos praticados.

8. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a licitante à aplicação de penalidade prevista na legislação vigente, neste Edital e seus Anexos.
9. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

CAPÍTULO XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados ao MPDFT no Orçamento Geral da União para o exercício de 2021, observada a classificação seguinte: Programa de Trabalho 03062003142610053, Fonte do Recurso 100 e Elemento de Despesa 339037.

CAPÍTULO XIV - DA GARANTIA

1. A CONTRATADA entregará ao MPDFT, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, observadas as condições previstas na Minuta de Contrato constante do Anexo XI deste Edital.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item anterior.
4. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital e das cláusulas contratuais.
5. O MPDFT não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - a) caso fortuito ou força maior;
 - b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
6. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas

- “c” e “d” do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo MPDFT, bem como de processo administrativo instaurado pelo MPDFT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
7. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 5 acima.
 8. A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data em que for notificada pelo MPDFT, mediante correspondência entregue contra recibo.
 9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - I. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
 10. O prazo de validade da garantia será de 15 (quinze) meses, sendo restituída ou liberada após a atestação da inexistência de responsabilidade da CONTRATADA no pagamento de multa e/ou ressarcimento de danos ao MPDFT e/ou a terceiros e comprovação de quitação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato, ficando a devolução da garantia condicionada à comprovação da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
 11. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas rescisórias até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo MPDFT, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.
 12. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
 13. Em se tratando de caução em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004.
 14. Os depósitos para garantia serão obrigatoriamente efetuados na Caixa Econômica Federal, à ordem do Secretário-Geral do MPDFT, conforme estabelecido no Decreto nº 93.872/1986.
 15. A garantia não poderá ser concedida de forma proporcional ao seu prazo de vigência, sendo vedado constar a expressão: seguintes à excussão dos bens do afiançado ou outra expressão equivalente.

CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO

1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo IX deste Edital, entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da

realização dos serviços, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços em nome do MPDFT, CNPJ 26.989.715/0002-93, devidamente atestada pelo setor competente, e da apresentação dos documentos relacionados no tópico 3 deste Capítulo.

2. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
3. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual e referentes ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas, e ainda:

a) Documentos adicionais:

1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como de quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
2. Cópia da folha de pagamento analítica em que conste como tomador o MPDFT, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho.

b) A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias, caso solicitado pelo gestor do contrato:

1. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
2. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

- Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

a) a CONTRATADA deverá apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços:

1. no 1º dia de prestação dos serviços, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício), em atendimento ao disposto no art. 129 da Lei 13.898/19, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT;
 - 1.1. O acesso às dependências do MPDFT de empregados não inclusos na relação, apenas será permitido, após anuência do gestor do contrato;
 - 1.2. qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor do contrato.
2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

b) a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de cada empregado demitido.

III. Recebimento da documentação

- a) recebida a documentação mencionada neste Capítulo, o gestor do contrato deverá apor a data de entrega ao MPDFT e assiná-la;
 - b) verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência do gestor do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;
 - c) o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.
4. Sobre o valor da Nota Fiscal o MPDFT fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRFB nº 1.234, de 11/01/2012.
 5. Quando do pagamento referente ao último período de vigência do contrato, seu prazo poderá ser suspenso caso necessária a posterior averiguação de serviços prestados em desacordo com as especificações estipuladas no Edital e seus Anexos, assim o prazo acima referido será contado quando regularizadas as situações que deram causa à retenção do pagamento.
 6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:
EM = encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga;
I = índice de atualização financeira = 0,0001643.
 7. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.
 8. Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo MPDFT.
 9. Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho.

- 10.** Com base na Súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o MPDFT poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 18, e a prescrição constante do anexo VII-B, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:
- a)** parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - b)** parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - c)** parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - d)** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 11.** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Capítulo serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na citada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
- 12.** O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 13.** A movimentação da conta vinculada será efetivada somente mediante autorização por escrito do MPDFT, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 14.** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização ao MPDFT para resgatar os valores da conta vinculada despendidos com o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do Contrato:
- a)** para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as referidas verbas;
 - b)** após a confirmação da ocorrência que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas o gestor encaminhará à Assessoria de Contratos e Convênios, para a conferência dos cálculos, e após o MPDFT emitirá a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;
 - c)** a CONTRATADA será informada pela Assessoria de Contratos e Convênios de eventuais inconsistências ou equívocos nos cálculos apresentados, devendo saná-los em até 2 (dois) dias úteis;
 - d)** a notificação de que trata o subitem anterior suspende a contagem do prazo para a emissão da autorização de que trata o subitem b;
 - e)** a autorização de que trata o subitem b deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

- f) a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
15. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.
16. A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
17. O MPDFT poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
18. A licitante vencedora deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
19. Os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde – Plano Ambulatorial, Assistência Odontológica, Seguro de Vida e Assistência Funeral serão ressarcidos mediante a apresentação dos comprovantes das despesas efetivas com os benefícios dos empregados vinculados ao contrato. O valor mensal a ser ressarcido será exclusivamente com os profissionais efetivamente contratados e será limitado ao constante da Convenção Coletiva de Trabalho, observado o valor efetivamente pago pela CONTRATADA. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor dos benefícios em tela, em razão de sua natureza.
20. **Descontos e Glosas – Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** Sempre que forem apuradas falhas no atendimento das metas de execução dos serviços, os valores dos pagamentos das faturas da Contratada serão ajustados, tomando-se como base as ocorrências registradas no Instrumento de Medição de Resultado, Anexo IX deste Edital.

CAPÍTULO XVI - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O recebimento do objeto será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 e art. 9º da Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, nos seguintes termos:
- a) provisoriamente, pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização:
- I. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- II. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- III. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

IV. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

b) definitivamente, pelo gestor do contrato:

- I.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
 - II.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado, Anexo IX deste Edital.
- 2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
 - 3.** A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pelo MPDFT não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

CAPÍTULO XVII - DO CONTRATO

- 1.** Homologado o certame, a licitante declarada vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme Minuta de Contrato constante do Anexo XI deste Edital.
- 2.** O contrato eventualmente firmado em decorrência desta licitação poderá, a critério do MPDFT, ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO XVIII - DA REPACTUAÇÃO

- 1.** O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação, devidamente justificada, nos termos do Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017.
- 2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - a)** da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

- b)** da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - a)** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - b)** do último reajuste aprovado ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - c)** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 7.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 8.** Quando o reajuste referir-se aos custos que variam de acordo com o mercado, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou do último reajuste contratual, nos termos do art. 2º da Lei 10.192/2001, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, limitado ao índice estabelecido no disposto no art. 107, inciso IV e § 1º, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, incluído pela Emenda Constitucional n.º 95/2016, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:
 - a)** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b)** as particularidades do contrato em vigência;
 - c)** a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - d)** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - e)** a disponibilidade orçamentária do MPDFT;
 - f)** diligências realizadas pelo MPDFT para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
 - g)** os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - II.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - III.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- h)** os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
 - i)** a decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
 - j)** o prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MPDFT para a comprovação da variação dos custos.
- 9.** A repactuação terá como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou de outro índice que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1.** Será sumariamente desclassificada a licitante que no transcorrer deste Pregão, independentemente de forma ou natureza e, sob qualquer pretexto, adotar meios que possam tornar pública a sua participação no certame.
- 2.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.
- 3.** Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.
- 4.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
 - 4.1.** A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência, ou ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, ocasionará a desclassificação/inabilitação da licitante.
- 5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do Pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 6.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado acostado aos autos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 7.** **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e/ou a documentação exigidas no Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Instrumento Convocatório.**

8. O objeto deste Pregão poderá ter acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.
9. A contagem dos prazos constantes deste Edital reger-se-á em conformidade com o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.
10. Havendo indícios de que os questionamentos, recursos ou impugnações tenham caráter meramente protelatório ou que visem tumultuar ou procrastinar o processo licitatório, o Pregoeiro encaminhará cópia dos autos à Promotoria de Brasília para as providências cabíveis.
11. Todas as questões relativas à realização do presente certame licitatório, independentemente de sua natureza ou espécie, serão respondidas e/ou divulgadas, exclusivamente, por meio do sistema COMPRASNET, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante seu acompanhamento.
12. Este Edital encontra-se disponível nos sites www.mpdft.mp.br e www.gov.br/compras/pt-br/
13. Eventuais dificuldades na obtenção deste Edital e seus Anexos e no envio de documentos pelo sistema COMPRASNET poderão ser comunicadas no período das 12h às 19h pelos telefones (61)3343-9370 ou (61)3343-9077, bem como pelo e-mail pregaoeletronico@mpdft.mp.br.
14. Em caso de divergência entre as especificações insertas no SIASGnet/Comprasnet e as especificações contidas neste Edital, prevalecerão as constantes deste último.
15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
16. Deverão ser considerados para o certame datas e horários de expediente do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.
17. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Brasília/DF, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brasília, 18 de agosto de 2021.

ANA LUISA CARDOSO ZARDIM
Secretária de Licitação
MPDFT

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento mensal de material de limpeza (conforme relação constante do Anexo IV do Edital) para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados.
- 1.2.** O Anexo IV apresenta os materiais utilizados nos serviços objeto desta contratação, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA durante a vigência contratual, cujo pagamento será efetuado em conformidade com os preços máximos constantes do Anexo IV do Edital.
- 1.3.** Os serviços serão executados nas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT, conforme descrito no Anexo III do Edital.
- 1.4. Observação: Para identificação dos Anexos do Edital deverá ser considerada a relação constante do tópico 1 do Capítulo II do Edital.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

- 2.1.** A especificação do serviço consta do Anexo II do Edital.

3. CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÃO (CBO)

- 3.1.** Encarregado: 4101-05.
- 3.2.** Copeiras: 5134-25
- 3.3.** Garçom: 5134-05.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** A empresa, além do fornecimento da mão de obra e dos materiais descritos no Anexo IV do Edital, necessários para a perfeita prestação dos serviços de copeiragem e garçom, obrigará-se a:
 - 4.1.1.** Indicar preposto.
 - 4.1.2.** Entregar ao executor do contrato, no prazo de até 07 (sete) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, se possível em meio/arquivo eletrônico, contendo nome completo, data de nascimento, filiação, número da Célula de Identificação, CPF e telefone para contato, caso haja.
 - 4.1.3.** Fornecer, até o segundo dia útil de cada mês, ao gestor do contrato, relação mensal de empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, constando relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados.

- 4.1.4. Recrutar, selecionar, treinar e preparar, rigorosamente, os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas maiores de idade, portadoras de Certidão Negativa Criminal expedida pelo Cartório de Distribuição.
- 4.1.5. Manter legalmente a função profissional do empregado registrado em sua Carteira de Trabalho.
- 4.1.6. Nomear encarregado, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, reportando-se, quando houver necessidade, ao Responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as folhas detectadas.
- 4.1.7. Apresentar qualificação técnica dos profissionais que ocuparão os postos de encarregado e de garçom. Esta certificação se dará por meio de apresentação de certificados de cursos na área de garçonaria e/ou experiência, comprovada em carteira de trabalho.
- 4.1.8. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica e uso dos equipamentos.
- 4.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 4.1.10. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 4.1.11. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 4.1.12. Manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.
- 4.1.13. Não permitir que seus empregados pratiquem comércio nas dependências do MPDFT.
- 4.1.14. Manter fixos os funcionários alocados em cada Unidade, não os removendo para cobertura de férias, licenças etc, sem a ciência da Gestão do contrato.
- 4.1.15. Informar imediatamente à Fiscalização do contrato qualquer alteração no quadro de funcionários.
- 4.1.16. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas**, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios.
- 4.1.17. Não permitir a execução dos serviços, após a notificação do executor do contrato, por parte de qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.
- 4.1.18. Substituir em até 4 (quatro) horas, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços.
- 4.1.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

- 4.1.20.** Encaminhar ao MPDFT, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente e seus respectivos substitutos, observando e ajustando tais férias às necessidades na prestação de serviço ao CONTRATANTE.
- 4.1.21.** Encaminhar, em até 10 (dez) dias após o desligamento de prestador de serviços alocado neste MPDFT, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, bem como documentação comprobatória da quitação de verbas (salário, férias, outros) devidas.
- 4.1.22.** Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.
- 4.1.23.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 4.1.24.** Não transferir ao MPDFT a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no subitem anterior nem onerar o objeto desta contratação, em decorrência de sua inadimplência, razão pela qual a empresa renunciará expressamente, quando da assinatura do contrato, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MPDFT.
- 4.1.25.** Entregar ao executor do contrato, quando solicitado, relação de entrega de uniformes, devidamente recebida pelos empregados.
- 4.1.26.** Fornecer contracheque a seus empregados, devendo pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 4.1.27.** Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição.
- 4.1.28.** Fornecer a seus empregados vales-transporte referentes aos dias trabalhados, compondo de vales de integração e circular, em caso de inexistência de linha direta para as unidades do MPDFT.
- 4.1.29.** Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora n.º 7 do MTE (NR 7), aprovada pela Portaria SSST n.º 24 de dezembro de 1994.
- 4.1.30.** Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual, quando couber.
- 4.1.31.** Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao MPDFT por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal e/ou do Distrito Federal.
- 4.1.32.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

- 4.1.33.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do MPDFT.
- 4.1.34.** Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 4.1.35.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga.
- 4.1.36.** Planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionários do MPDFT.
- 4.1.37.** Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo MPDFT quanto à execução de serviços.
- 4.1.38.** Manter nas dependências indicadas pelo MPDFT, o estoque dos materiais necessários, em quantidades que assegurem a plena e ininterrupta execução dos serviços, responsabilizando-se por sua guarda.
- 4.1.39.** Disponibilizar os materiais nos locais onde os trabalhos serão desenvolvidos, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após a data de assinatura do contrato.
- 4.1.40.** Não será permitida a retirada dos materiais de consumo, citados no Anexo IV do Edital, colocados à disposição do MPDFT, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação.
- 4.1.41.** Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, em conformidade com a Resolução 336 de 22 de julho de 1999.
- 4.1.42.** Fornecer ao MPDFT, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, suas frequências faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos dos seus empregados. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento.
- 4.1.43.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.1.44.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou distrital, as normas de segurança da Administração.
- 4.1.45.** Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às exigências descritas neste Termo de Referência, bem como esclarecimentos pertinentes à presente contratação.
- 4.1.46.** Manter sede, filial ou escritório no Distrito Federal, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A empresa deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

***Justificativa:** É necessário, caso a empresa vencedora seja de unidade da federação fora do Distrito Federal, que tenha pelo menos um escritório, com estrutura mínima para resolver e/ou adotar alguns procedimentos que são inerentes aos contratos com mão-de-obra residente. Historicamente, em contratos que não possuíam a mínima estrutura no Distrito Federal, a incidência de descumprimento contratual mostrou-se maior. Algumas situações que surgem ao longo da execução do contrato requerem medidas imediatas, o que às vezes, sem essa proximidade, poderá comprometer o resultado.*

- 4.1.47.** Apresentar mensalmente, acompanhada da fatura de prestação dos serviços, as certidões (CRF/CEF, CND/Previdência Social, Certidão Conjunta/Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), nos termos dos artigos 27, IV; 29, V, e 55, XIII, da Lei nº 8.666/93 e das disposições da Lei nº 12.440/2011 e orientação contida no Ofício-Circular nº 2/2012 – AUDIN/MPU.

5. OBRIGAÇÕES DO MPDFT

- 5.1.** Designar gestor e substituto para exercer acompanhamento do contrato, os quais deverão, **no início do contrato:**

- 5.1.1.** Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no Órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- 5.1.2.** Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 5.1.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 5.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- 5.1.5.** Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

- 5.2. Mensalmente,** antes do atesto da fatura de prestação dos serviços:

- 5.2.1.** Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 5.2.2.** Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deverá ser realizada glosa da fatura.

- 5.2.3.** Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.
- 5.2.4.** Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- ✓ cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ✓ cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - ✓ cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);
 - ✓ cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 5.2.5.** Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- ✓ cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ✓ cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - ✓ cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - ✓ cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE).
- 5.2.6.** Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

5.3. O gestor deverá, ainda:

- 5.3.1.** Relacionar-se com a empresa exclusivamente através do(s) preposto(s) por ela credenciado(s), evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
- 5.3.2.** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.
- 5.3.3.** Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
- 5.3.4.** Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- 5.3.5.** Exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação.
- 5.3.6.** Vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível na Instituição, a qualquer momento.
- 5.3.7.** Estabelecer local apropriado para guarda dos materiais.
- 5.3.8.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

A Instituição, através da Subsecretaria de Serviços Gerais, executará fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato.

6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Os serviços deverão ser executados no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, nas localidades constantes no Anexo III do Edital.
- 6.2.** Os locais onde os serviços serão prestados poderão ser alterados, sem a necessidade de aditamento contratual, de acordo com as necessidades do MPDFT.
- 6.3.** Esporadicamente, por ocasião da realização, por parte deste MPDFT, de eventos (como Projeto Pai Legal, Audiências Públicas e outros) os quais poderão acontecer fora das dependências deste Órgão, em localidades situadas nas diversas cidades do Distrito Federal, poderá ocorrer a necessidade de remanejamento, este será efetivado entre os postos contratados, observando a jornada de trabalho estipulada no contrato, sendo a empresa responsável pela promoção da devida compensação de horas, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1.** Em relação aos materiais que deverão ser fornecidos, a empresa deverá manter estoque mínimo, até a próxima entrega, visando garantir a qualidade na prestação de serviço.
- 7.2.** Os produtos usados na higienização dos utensílios e outros utilizados na copa, também denominados saneantes, tais como: álcool, água sanitária, detergentes, sabões em barra e em pó, para que sejam aceitos, por ocasião da entrega dos materiais, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos:
 - Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/ Ministério da Saúde vigente. Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade. Os produtos deverão ter as seguintes informações no rótulo: Dados do fabricante, CNPJ, Químico responsável com número CRQ, Registro na Anvisa/MS, informações sobre atendimento ao cliente/usuário. Apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com NBR 14725-4/2012.
- 7.3.** Ainda em relação aos critérios de prática de sustentabilidade, é vedado o uso de produtos que contenham qualquer substância que contribua para a destruição da camada de ozônio, bem como os que não obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa. Além disso, a empresa deverá treinar os terceirizados para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, observando as normas ambientais vigentes.
- 7.4.** Por fim, tendo em vista amenizar o impacto ambiental, os copos descartáveis serão substituídos por copos de vidro, conforme Recomendação nº 1.00122/2020-48 do CNMP, de 21 de fevereiro de 2020.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ATENÇÃO

Para consultar a Especificação do Serviço, acessar o *site* www.mpdft.mp.br, seguindo os seguintes passos:

< Transparência Ministério Público >

<Licitações, Contratos e Convênios>

<Licitações>

<2021>

<Licitações em Andamento>

Identificar a Licitação

<Clicar no *link* “Especificação do Serviço”>

OU

Junto ao Edital no site www.gov.br/compras/pt-br/

ANEXO III

RELAÇÃO DAS UNIDADES DO MPDFT E SUAS LOCALIZAÇÕES

UNIDADES	ENDEREÇO
ED. SEDE	Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede, Brasília/DF
BRASÍLIA II	SMAS Trecho 3, Lotes 4/6, Fórum José Júlio Leal Fagundes, Bloco 1, Brasília/DF
BRAZLÂNDIA	Área Especial 4, Rua 10, Lote 4, Setor Tradicional, Ed. Fórum, Brazlândia/DF
CEILÂNDIA	QNM 11, Área Especial nº1 Edifício Anexo do Fórum, Ceilândia/DF
GAMA	Quadra 1, Área Especial, Setor Norte, Gama/DF
GARAGEM OFICIAL	SGON Quadra 1, Lotes 10/20/30, Asa Norte, Brasília/DF
INFÂNCIA	SEPN 711/911, Lote B, Asa Norte, Brasília/DF
ÁGUAS CLARAS	Taguatinga Shopping – Pistão Sul
PARANOÁ	Quadra 4, Conjunto B, Lote 1, Paranoá/DF
PLANALTINA	Área Especial Norte nº 10-A, Setor Administrativo, Planaltina/DF
SAMAMBAIA	Quadra 302, Conjunto 1, Lote 2, Samambaia/DF
SANTA MARIA	QR 211, Conjunto A, Lote 14, Santa Maria/DF
SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades, Área Especial, Lote 4, São Sebastião/DF
SOBRADINHO	Quadra Central, Área Especial, Edifício do Fórum, 1º Andar, Sobradinho/DF
TAGUATINGA	QNC Setor “C” Norte, Área Especial, Lote 14/15, Taguatinga/DF
RECANTO DAS EMAS	Fórum do Recanto das Emas, Recanto das Emas/DF

ANEXO IV
MATERIAIS – QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS

TABELA 1
ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO
REPOSIÇÃO ESTIMADA MENSAL

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Ceilândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto das Emas	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO
Água sanitária 1lt.	UN	10	4	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	37	1,94
Detergente biodegradável, para lavar louça, neutro, embalagem de 500ml	UN	70	16	4	8	8	4	8	8	8	8	8	4	8	8	4	4	178	1,60
Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo)	UN	40	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	104	0,81
Esponja de fibra cor azul dupla face.	UN	10	4	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	37	0,94
Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	UN	30	6	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	73	1,52
Lã de aço, pacote com 8 un.	PCT	20	6	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	63	1,22
Sabão neutro em barra, 200gr. Pacote com 5 unidades	PCT	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	5,93
Sabão em pó, caixa com 1kg.	UN	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	6,50
Álcool 70%, embalagem	UN	30	6	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	73	6,41

de 1lt																			
Limpador multiuso, embalagem de 500ml	UN	10	4	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	37	3,53
Luva de látex, amarela multiúso, antiderrapantes na face palmar.	PAR	20	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	52	4,03
Pano secatudo, para pia, com alto poder de absorção, resistente ao manuseio, confecciona do dimensões não inferiores a 40cmx38cm.	UN	20	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	52	0,62
Pano de prato, 100% algodão, dimensões não inferiores a <u>70cmx40cm</u>	UN	20	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	52	2,73
Pano de chão, 100% algodão, dimensões não inferiores a <u>60cmx40cm</u>	UN	20	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	52	3,32

TABELA 2
ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO
REPOSIÇÃO ESTIMADA TRIMESTRAL

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Celândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto das Emas	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO
Borrifador, para álcool, capacidade	UN	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	6,39

mínima de 500ml																		
Rodo em estrutura plástica, tamanho entre 30 e 40cm	UN	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	5,09

TABELA 3
ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO
REPOSIÇÃO ESTIMADA ANUAL

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Ceilândia	Gama	Garagem	Infância	Paranoá	Planaltina	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto das Emas	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO
Porta detergente/e sponja, que acomode os dois em apenas um produto, confecciona do em plástico, design que não permita o acúmulo de água	UN	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	26,74
Balde plástico, capacidade mínima de 5lt e máxima de 8lt	UN	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	6,81
Porta mantimentos, confecciona do em plástico, capacidade mínima de 6lt	UN	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	23,00
Rodo de pia, confecciona do em plástico	UN	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	3,77

ANEXO V
UNIFORMES – PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS

UNIFORME MASCULINO - Copeiro	
Descrição (Descrição constante do tópico 3.1.7 do Anexo II (Especificação do Serviço) do Edital.	Valor Unitário Máximo (R\$)
Paletó	79,38
Calça	33,07
Camisa Social	35,00
Avental	10,79
Cinto	14,50
Sapato	63,42
Meia	4,93
Touca	8,82
UNIFORME FEMININO - Copeira	
Descrição (Descrição constante do tópico 3.1.7 do Anexo II (Especificação do Serviço) do Edital.	Valor Unitário Máximo (R\$)
Blazer	119,13
Calça	32,64
Camisa Social	31,35
Avental	12,99
Laço	9,90
Touca	10,15
Sapato	73,62
Meia	6,93

UNIFORME MASCULINO - Garçon	
Descrição (Descrição constante do tópico 3.1.7 do Anexo II (Especificação do Serviço) do Edital.	Valor Unitário Máximo (R\$)
Paletó	109,49
Calça	58,81
Camisa Social	49,65
Cinto	14,28
Sapato	71,89
Meia	6,39
Gravata Borboleta	17,67
UNIFORME FEMININO - Garçonete	
Descrição (Descrição constante do tópico 3.1.7 do Anexo II (Especificação do Serviço) do Edital.	Valor Unitário Máximo (R\$)
Blazer	90,00
Calça	54,95
Camisa Social	67,43
Laço	9,90
Lenço	25,94
Sapato	86,95
Meia	5,00

UNIFORME MASCULINO - Encarregado	
Descrição (Descrição constante do tópico 3.1.7 do Anexo II (Especificação do Serviço) do Edital.	Valor Unitário Máximo (R\$)
Paletó	105,60
Calça	66,95
Camisa Social	39,12
Cinto	18,50
Sapato	73,11
Meia	6,03
Gravata Social	20,63
UNIFORME FEMININO - Encarregada	
Descrição (Descrição constante do tópico 3.1.7 do Anexo II (Especificação do Serviço) do Edital.	Valor Unitário Máximo (R\$)
Blazer	98,92
Calça	61,21
Camisa Social	51,15
Lenço	25,94
Laço	9,90
Sapato	92,50
Meia	10,22

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, pelo **Pregão Eletrônico n.º _____/2021**, que nos quadros da empresa _____, CNPJ n.º _____, inexistem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Brasília, de de 2021.

Representante Legal

ANEXO VII
FORMULÁRIO

DADOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO (utilizar um formulário para cada signatário)	
SIGNATÁRIO DO CONTRATO	NOME
	CARGO
	NACIONALIDADE
	ESTADO CIVIL
	IDENTIDADE (RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR)
	CPF
	TELEFONE FIXO
TELEFONE CELULAR	
ASSINA AUTORIZADO POR	<input type="checkbox"/> PROCURAÇÃO “com poderes específicos para assinar contratos”.
	<input type="checkbox"/> ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL “poderes de administração”.
	<input type="checkbox"/> REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO.
	IMPORTANTE: APRESENTAR DOCUMENTO ORIGINAL POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO.
INDICAÇÃO DE EMPRESA MATRIZ E/OU FILIAIS	CNPJ MATRIZ: _____
	CNPJ FILIAIS: _____ IMPORTANTE: A EMPRESA DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, INFORMAR O CNPJ DA MATRIZ E DE TODAS AS FILIAIS, SE HOUVER.

TCU - ACÓRDÃO 3465/2012 - PLENÁRIO

ANEXO VIII
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

ATENÇÃO

**Para elaboração da Proposta, acessar o *site* www.mpdft.mp.br,
seguindo os seguintes passos:**

< Transparência Ministério Público >
<Licitações, Contratos e Convênios>
<Licitações>
<2021>
<Licitações em Andamento>
Identificar a Licitação
<Clicar no *link* “Modelo de Proposta”>

OU

Junto ao Edital no site www.gov.br/compras/pt-br/

ANEXO IX
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

A União, por intermédio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, CNPJ nº 26.989.715/0002-93, com sede no Eixo Monumental, Praça do Buriti Lote 2 Brasília/DF, representada neste ato por _____ em sequência denominada simplesmente Contratante; e a pessoa jurídica _____ CNPJ nº _____ com sede na _____ neste ato representada por _____ portador do CPF nº _____ e da Cédula de Identidade RG nº _____ daqui por diante denominada simplesmente Contratada, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Acordo de Nível de Serviços), como anexo ao contrato de prestação de serviços.

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado ou Acordo de Nível de Serviços – ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
3. Formas de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.
4. Descontos x sanções administrativas: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior ao estabelecido no IMR poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

Nº 01 - Execução do serviço de copeiragem e garçom - quantidade de apontamentos/reclamações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dos serviços de copeiragem e garçom das unidades do MPDFT
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 25 apontamentos = 100% do valor mensal do contrato; De 26 a 52 apontamentos = 95% do valor mensal do contrato; Acima de 53 apontamentos = 90% do valor mensal do contrato
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período

	de 12 meses será submetido ao item 1 da tabela de penalidades constante no Anexo X do Edital
--	--

Nº 02 - Entrega de material- pontualidade na entrega dos materiais para execução dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir quantidade de materiais para execução do serviço
Instrumento de medição	Menor do que 5 dias úteis da data acordada para entrega
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem do prazo (dias de atraso)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato De 6 a 12 dias úteis de atraso= 95% do valor mensal do contrato Acima de 13 dias úteis de atraso= 90% do valor mensal do contrato
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao item 6 da tabela de penalidades constante do Anexo X do Edital

Nº 03 - Cumprimento da produtividade/atendimento contratada Dia/Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços contratos de acordo com a produtividade
Instrumento de medição	Contagem
Forma de acompanhamento	Controle realizado pelo gestor acerca do cumprimento da produtividade
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem de postos (dias de falta s/cobertura)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	A partir de 01 falta = descontar na fatura mensal
Sanções	Glosa na fatura. Quando ocorrer mais de 25 faltas mensais s/cobertura será submetido ao item 1 da tabela de penalidades constante do Anexo X do Edital

Com cenário advindo da Pandemia COVID19, caso persista, a pedido deste MPDFT, a substituição das faltas (em parte ou na integralidade) poderá ser dispensada, com a efetivação do desconto na fatura, sem gerar efeitos oriundos no Quadro de Penalidades, Anexo X do Edital.

As reduções decorrentes do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não devem ser interpretadas como penalidade, e sim como adequação pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

ANEXO X

TABELAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato:

Tabela 1

GRAU	% sobre o valor mensal do contrato
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,5%
05	4,1%

Tabela 2
Infrações Passíveis de Multa

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	GRAU
Deixar de:		
1.1	Executar, com esmero e perfeição, os serviços contratados, nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência.	02
1.2	Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por sua vez de ocorrência.	02
1.3	Observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	01
1.4	Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade, por ocorrência.	02
1.5	Cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência.	04
1.6	Comunicar, por escrito, à instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	02
1.7	Não utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	05
2	HORÁRIO E TRANSPORTE DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
2.1	Observar o horário de trabalho estabelecido pelo MPDFT, em conformidade com as leis trabalhistas, por ocorrência.	04
2.2	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, por ocorrência.	04
3	NORMAS E CURSOS PARA OS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		

3.1	Fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT, por ocorrência.	02
3.2	Observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços, por ocorrência.	04
3.3	Contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e com a certificação exigida, por ocorrência.	05
3.4	Proibir seus empregados de praticarem comércio nas dependências do MPDFT.	04
4	UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
4.1	Fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia.	01
4.2	Substituir empregado que se apresentar sem uniforme e/ou identificação ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia.	01
4.3	Substituir empregado que se apresentar com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia.	01
5	DOCUMENTAÇÃO DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
5.1	Apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por ocorrência.	03
5.2	Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por sua vez de ocorrência.	03
5.3	Apresentar, no início da execução do contrato, relação com as seguintes informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do MPDFT: nome, filiação, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, bem como informar qualquer alteração.	04
5.4	Manter, em pasta própria, a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados, sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto do MPDFT, por ocorrência.	05
5.5	Encaminhar ao MPDFT, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los, por ocorrência.	04
6	PAGAMENTO AOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de, ou:		
6.1	Pagar os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	03
6.2	Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, por dia.	05
6.3	Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da classe) suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada	01

	empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, observados os prazos legais e regulamentares quando da entrega destes benefícios, por empregado e por dia.	
6.4	Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e encargos sociais, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, uniforme completo, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo, por ocorrência.	05
7	QUANTIDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
7.1	Manter, em serviço, número de empregados igual ao contratado, por empregado e por dia.	01
7.2	Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao MPDFT, vedado o retorno dos mesmos às dependências do MPDFT, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias, por ocorrência.	04
7.3	Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços, por ocorrência.	05
8	INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	GRAU
Deixar de:		
8.1	Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual, por ocorrência.	03
8.2	Comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato, por ocorrência.	04
8.3	Não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora, por ocorrência.	05
8.4	Indicar preposto, por ocorrência.	05
9	OBJETO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	GRAU
Deixar de:		
9.1	Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo MPDFT, por ocorrência.	05
9.2	Atender, para a contratação de pessoal, aos ditames da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria em que se enquadram os empregados contratados, por ocorrência.	05
10	DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL	GRAU
10.1	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do MPDFT, por ocorrência.	05
10.2	Utilizar o nome do MPDFT, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato, por ocorrência.	05

10.3	Oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário, por ocorrência.	05
10.4	Não manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por ocorrência.	05
10.5	Deixar de comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de dez dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, por ocorrência.	03
11	DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO	GRAU
Deixar de:		
11.1	Apresentar a fatura ou os documentos exigidos como condição para pagamento, por ocorrência.	05
11.2	Fornecer ao MPDFT, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço no MPDFT, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, salários (incluindo o adicional de periculosidade, se houver), gratificação natalina, férias, em caso de empregado demitido, das verbas rescisórias, entre outros, informando nome completo e matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, por ocorrência.	05
11.3	Apresentar mensalmente, independente de solicitação pelo MPDFT, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato, por ocorrência.	05
12	OBJETO DO CONTRATO	GRAU
12.1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, por ocorrência.	05
12.2	Eximir-se da responsabilidade de arcar com todas as despesas e todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, por ocorrência.	05
13	DANOS E/OU PREJUÍZOS	GRAU
Deixar de:		
13.1	Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao MPDFT ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados, por ocorrência.	05
13.2	Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do MPDFT, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao MPDFT reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito, por ocorrência.	05

A aplicação das penalidades acima descritas não prejudica a de outras a que a empresa estiver sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO Nº ... /SG/MPDFT/.....

PROCESSO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, E

CONTRATANTE

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 26.989.715/0002-93, instalado no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, em Brasília – DF, neste ato representado por seu,, nos termos da Portaria nº daqui por diante designado simplesmente **MPDFT**;

CONTRATADA

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número, estabelecida na,, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu(sua),,, portador(a) da CI-RG nº, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, conforme, que confere ao(à) qualificado(a) poderes para representá-la na assinatura do contrato, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, sob o regime de execução indireta e de empreitada por preço global em conformidade com as disposições contidas nas Leis n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, atualizadas; no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente no Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000 e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações

posteriores, no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º, do tipo **MENOR PREÇO**, doravante designado meramente edital, e nos autos do processo n.º, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento mensal de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, de acordo com as condições e as especificações deste instrumento e dos anexos do edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratual deverá obedecer às disposições constantes dos anexos do edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, nas localidades constantes no Anexo III deste contrato.

Os locais onde os serviços serão prestados poderão ser alterados, sem a necessidade de aditamento contratual, de acordo com as necessidades do MPDFT.

Esporadicamente, por ocasião da realização, por parte do MPDFT, de eventos (como Projeto Pai Legal, Audiências Públicas e outros) os quais poderão acontecer fora das dependências deste Órgão, em localidades situadas nas diversas cidades do Distrito Federal, poderá ocorrer a necessidade de remanejamento, este será efetivado entre os postos contratados, observando a jornada de trabalho estipulada no contrato, sendo a empresa responsável pela promoção da devida compensação de horas, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será cumprida conforme abaixo:

a) com exceção do posto de copeira 12x36h diurno que será alocado em BRASÍLIA II nos dias úteis e no Plantão do MPDFT aos sábados, domingos e feriados, a jornada de trabalho dos outros postos (copeira, garçom e encarregado) será de 44 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, totalizando 8h48m diárias, com intervalo de 1h;

b) a CONTRATADA deverá apresentar declaração assinada pelo seu representante legal e pelo sindicato da categoria de que há concordância com a carga horária de 8h48min, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço, de segunda a sexta-feira, de acordo com o 2º parágrafo do Artigo 59 do Decreto-Lei nº 5.452/1943;

c) se for necessário, e a critério do MPDFT, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa, podendo, nesse caso, haver compensação do horário, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2021 da categoria, Cláusula Trigésima Oitava – Jornada de Trabalho:

§ 1º As empresas compensarão o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 120 (cento e vinte) dias, desde que haja anuência do tomador de serviços.

d) quando houver realização de evento que ultrapasse o horário de expediente, será alocada a quantidade de funcionários necessária para atender tal demanda, até o horário limite de 22 (vinte e duas) horas, para não gerar pagamento de adicional noturno. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente. Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados, o que será feito por compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro, conforme disposto na Convenção Coletiva do Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, não cabendo ao MPDFT qualquer ônus.

PARÁGRAFO QUARTO – DO RECESSO FORENSE

Durante o recesso forense a jornada de trabalho obedecerá ao seguinte:

- a) a partir do 12º mês do contrato o MPDFT poderá dispensar os postos contratados, total ou parcialmente, durante o recesso forense, compreendido entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 6 (seis) de janeiro, de acordo com a Lei nº 11.697/2008;
- b) a CONTRATADA não poderá faturar os postos dispensados nesse período, e poderá conceder férias aos empregados ocupantes dos respectivos postos.

PARÁGRAFO QUINTO – DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A execução do objeto contratual, mediante nº, fundamentada na Lei nº 10.520/2002, obedecerá às estipulações deste instrumento (e seu anexo), além das

obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em, e dirigida ao MPDFT, contendo o(s) valor(es) unitário(s) e global, bem assim nos demais documentos constantes do processo nº, que independentemente de transcrição passam a integrar e complementam o contrato, naquilo que não o contrariem.

PARÁGRAFO SEXTO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A execução completa do contrato somente ocorrerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MPDFT

Por via deste instrumento contratual, o MPDFT obriga-se a:

1. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada, evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
2. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato;
3. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no ato convocatório e neste instrumento;
4. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
5. anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
6. informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
7. zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste contrato;
8. promover ações de modo a ambientar os empregados da CONTRATADA que prestarão serviços nas dependências do MPDFT, dando enfoque especial ao

tema segurança, estando aí incluídas instruções de como proceder em caso de sinistros, especialmente incêndios, bem como na utilização de equipamentos de comunicações e de informática;

9. assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
10. designar gestor e substituto para exercer o acompanhamento do contrato, os quais deverão, **no início do contrato**:
 - a) elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no Órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
 - b) conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
 - c) garantir que o número de terceirizados por função deva coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) verificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
11. **mensalmente**, antes do atesto da fatura de prestação dos serviços, o MPDFT deve:
 - a) elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
 - b) verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deverá ser realizada glosa da fatura;
 - c) exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
 - d) exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - ✓ cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

- ✓ cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - ✓ cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);
 - ✓ cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- e) exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- ✓ cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ✓ cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - ✓ cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - ✓ cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE).
- f) exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.
12. evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
 13. observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
 14. manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
 15. exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;
 16. verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, nos termos do inciso VII do art. 8º do Decreto n.º 9.507/2018;
 17. vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível na Instituição, a qualquer momento;
 18. estabelecer local apropriado para guarda dos materiais;
 19. executar fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato;

20. notificar o sindicato representante da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos § 1º e § 2º do art. 8º do Decreto n.º 9.507/2018.

PARÁGRAFO ÚNICO – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

Constituem-se obrigações do gestor do contrato, aquelas dispostas nos itens 3 a 19 desta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta e em especial:

1. executar, com esmero e perfeição, serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento mensal de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, em conformidade com as disposições da Cláusula Primeira deste instrumento e dos anexos do edital;
2. contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
3. recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
4. fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de cinco dias úteis;
5. cumprir o disposto no anexo II do edital referente à especificação do serviço a ser realizado;
6. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
7. apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual, bem como esclarecimentos pertinentes à presente contratação;
8. substituir, se assim determinado pelo MPDFT, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 10 (dez) dias, contadas do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
9. remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pelo MPDFT, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em

que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;

10. comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
11. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do MPDFT;
12. não utilizar o nome do MPDFT, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
13. não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
14. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
15. fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT;
16. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao MPDFT ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o MPDFT reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;
17. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
18. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
19. comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de dez dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
20. encaminhar qualquer solicitação ao MPDFT por intermédio do gestor do contrato;
21. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo MPDFT;
22. não utilizar como mão-de-obra para prestação dos serviços empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;
23. assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos e materiais de propriedade do MPDFT, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
24. substituir, após solicitação escrita do gestor do contrato, qualquer empregado que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

25. não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
26. os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o MPDFT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
27. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás de identificação fornecido pela Coordenadoria de Segurança Institucional, e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
28. orientar seus empregados quanto a devolução dos crachás de identificação, tendo em vista o remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão, e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao MPDFT, salvo em caso de gozo de férias e dispensas eventuais;
29. responsabilizar-se, para fins de ressarcimento, pelo custo de emissão de novo crachá de identificação do empregado, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a um ano, contado a partir da entrega;
30. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
31. observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços
32. recrutar, selecionar, treinar e preparar, rigorosamente, os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas maiores de idade, portadoras de Certidão Negativa Criminal expedida pelo Cartório de Distribuição;
33. atender, para a contratação de pessoal, aos ditames da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria em que se enquadram os empregados contratados;
34. cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
35. manter legalmente a função profissional do empregado registrado em sua Carteira de Trabalho;
36. comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
 - 34.1 para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
37. fornecer os uniformes aos seus empregados nos termos do anexo V do edital;
38. apresentar no início do contrato, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício), em atendimento ao disposto no art. 130, da Lei 14.116/20, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da assinatura do contrato;

39. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 38.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 38.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 38.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
40. submeter ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, comunicando sempre qualquer alteração ocorrida;
41. fornecer ao gestor do contrato os dados necessários à identificação do empregado, incluindo fotografia, conforme formulário fornecido;
42. manter, em pasta própria, a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados, sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto do MPDFT;
43. substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;
44. substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao MPDFT, vedado o retorno dos mesmos às dependências do MPDFT, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
45. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do MPDFT. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
46. fornecer contracheque e pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do empregado, bem como, recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
47. fornecer a seus empregados vales-transporte referentes aos dias trabalhados, compondo de vales de integração e circular, em caso de inexistência de linha direta para as unidades do MPDFT;
48. fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição, alimentação ou quaisquer benefícios previstos na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da

classe suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;

49. responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do MPDFT, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
50. observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição;
51. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo MPDFT;
52. apresentar mensalmente, acompanhada da fatura de prestação dos serviços, as certidões que comprovem a regularidade fiscal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos dos artigos 27, IV; 29, III e IV, e 55, XIII, da Lei nº 8.666/93 e das disposições da Lei nº 12.440/2011 e orientação contida no Ofício-Circular nº 2/2012 – AUDIN/MPU
53. fornecer ao MPDFT, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço no MPDFT, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, salários (incluindo o adicional de periculosidade, se houver), gratificação natalina, férias, em caso de empregado demitido, das verbas rescisórias, entre outros, informando nome completo e matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado;
54. o atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do MPDFT;
55. apresentar mensalmente, independente de solicitação pelo MPDFT, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
56. fornecer ao MPDFT, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, suas frequências faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos dos seus empregados. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento;
57. autorizar o MPDFT a reter e provisionar os valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo IV deste contrato;
58. autorizar o MPDFT a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da

regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do Anexo IV deste contrato;

59. indicar preposto;
60. entregar ao gestor do contrato, no prazo de até 7 (sete) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, se possível em meio/arquivo eletrônico, contendo nome completo, data de nascimento, filiação, número da Célula de Identificação, CPF e telefone para contato, caso haja;
61. fornecer, até o segundo dia útil de cada mês, ao gestor do contrato, relação mensal de empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, constando relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados;
62. nomear encarregado, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as folhas detectadas;
63. apresentar qualificação técnica do(s) profissional(is) que ocupará(ão) o posto de encarregado. Esta certificação se dará por meio de apresentação de certificados de cursos na área de garçonaria e/ou experiência, comprovada em carteira de trabalho;
64. orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica e uso dos equipamentos;
65. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
66. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do MPDFT;
67. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
68. manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços;
69. não permitir que seus empregados pratiquem comércio nas dependências do MPDFT;
70. manter fixos os funcionários alocados em cada edificação, não os removendo para cobertura de férias, licenças etc, sem a ciência do gestor do contrato.
71. informar imediatamente ao gestor do contrato qualquer alteração no quadro de funcionários;
72. não permitir a execução dos serviços, após a notificação do gestor do contrato, por parte de qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;

73. substituir em até 4 (quatro) horas, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços;
74. substituir qualquer empregado, no prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas**, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios
75. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
76. encaminhar ao MPDFT, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente e seus respectivos substitutos, observando e ajustando tais férias às necessidades na prestação de serviço ao MPDFT;
77. encaminhar, em até 10 (dez) dias após o desligamento de prestador de serviços alocado neste MPDFT, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, bem como documentação comprobatória da quitação de verbas (salário, férias, outros) devidas;
78. não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
79. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria;
80. não transferir ao MPDFT a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior nem onerar o objeto desta contratação, em decorrência de sua inadimplência, razão pela qual a empresa renunciará expressamente, quando da assinatura do contrato, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MPDFT;
81. entregar ao gestor do contrato, quando solicitado, relação de entrega de uniformes, devidamente recebida pelos empregados;
82. elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora n.º 7 do MTE (NR 7), aprovada pela Portaria SSST n.º 24, de dezembro de 1994;
83. cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual, quando couber;
84. responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
85. arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao MPDFT por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal e/ou do Distrito Federal;
86. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do MPDFT;

87. responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
88. planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionários do MPDFT;
89. providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo MPDFT quanto à execução de serviços;
90. manter nas dependências indicadas pelo MPDFT, o estoque dos materiais necessários, em quantidades que assegurem a plena e ininterrupta execução dos serviços, responsabilizando-se por sua guarda;
91. disponibilizar os materiais nos locais onde os trabalhos serão desenvolvidos, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após a data de assinatura do contrato;
92. não será permitida a retirada dos materiais de consumo, citados no Anexo IV do Edital, colocados à disposição do MPDFT, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação;
93. usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, em conformidade com a Resolução 336 de 22 de julho de 1999;
94. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou distrital, as normas de segurança da Administração;
95. manter sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A empresa deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato o cumprimento desta obrigação;
96. cumprir os critérios de sustentabilidade estabelecidos no item 7 do Termo de Referência, anexo ao Edital;
97. manter e acessar regularmente o correio eletrônico, para onde serão endereçadas todas as correspondências e notificações da Assessoria de Contratos e Convênios do MPDFT;
 - 97.1. as notificações enviadas para o correio eletrônico informado pela contratada, equivalem às notificações feitas sob qualquer outra forma prevista em lei, e delas constarão o conteúdo integral da notificação;
 - 97.2. as notificações encaminhadas para o endereço eletrônico informado pela CONTRATADA serão dadas como entregues e lidas a contar da data do envio.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão, neste exercício (2021), à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público do

Distrito Federal e Territórios, na categoria econômica, sob o Programa de Trabalho e Elemento de Despesa, e para o exercício seguinte créditos próprios de igual natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº, de, no valor de R\$(.....), à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor global estimado de R\$ (.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO VALOR MENSAL ESTIMADO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor estimado de R\$ (.....), no qual estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.

CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Encarregado(a) (44h)			
Copeira(o) (44h)			
Copeira(o) (12hx36h Diurno)			
Garçom/Garçonete (44h)			
TOTAL			

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO VALOR MENSAL DO RESSARCIMENTO DO PLANO DE SAÚDE E DO AUXÍLIO FUNERAL

Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde e ao Auxílio Funeral serão ressarcidos, conforme descrito Parágrafo Vigésimo da Cláusula Nona - Das Condições de Pagamento, até o valor discriminado na tabela abaixo:

PLANO DE SAÚDE / AUXÍLIO FUNERAL - POR RESSARCIMENTO			
CATEGORIA	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR (R\$)	
		POR FUNCIONÁRIO	MENSAL
PLANO DE SAÚDE			
AUXÍLIO FUNERAL			
VALOR MENSAL DO PLANO DE SAÚDE / AUXÍLIO FUNERAL			

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DA PARCELA DE MÃO DE OBRA

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação, devidamente justificada, nos termos do Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PRAZO

O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

PARÁGRAFO QUINTO

Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO SEXTO

Quando o reajuste referir-se aos custos que variam de acordo com o mercado, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou do último reajuste contratual, nos termos do art. 2º da Lei 10.192/2001, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, limitado ao índice estabelecido no disposto no art. 107, inciso IV e § 1º, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, incluído pela Emenda Constitucional n.º 95/2016, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;

- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) a disponibilidade orçamentária do MPDFT;
- f) diligências realizadas pelo MPDFT para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- g) os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- h) os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- i) a decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- j) o prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MPDFT para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A repactuação terá como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou de outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 e art. 9º da Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, nos seguintes termos:

- c) provisoriamente, pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização:

- I.** ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;
- II.** ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;
- III.** será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- IV.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

d) definitivamente, pelo gestor do contrato:

- I.** o gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- II.** o gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) medido nos termos do Anexo II deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pelo MPDFT não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$ (.....), aplicado o disposto no Anexo II – Do Instrumento de Medição de Resultados, entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, após apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome do MPDFT, CNPJ 26.989.715/0002-93, e da apresentação dos documentos relacionados no Parágrafo Segundo desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS CERTIDÕES NEGATIVAS

A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual e referentes ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas, e ainda:

a) Documentos adicionais:

- 1.** extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como de quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- 2.** cópia da folha de pagamento analítica em que conste como tomador o MPDFT, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- 3.** os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

b) a CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias, caso solicitado pelo gestor do contrato:

- 1.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- 2.** outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

c) Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

I. a Contratada deverá apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços:

1. no 1º dia de prestação dos serviços, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício), em atendimento ao disposto no art. 129, da Lei 13.707/2019, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT;

1.1. O acesso às dependências do MPDFT de empregados não incluídos na relação, apenas será permitido, após anuência do gestor do contrato;

1.2. qualquer alteração referente à esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor do contrato.

2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

II. a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de cada empregado demitido.

d) Recebimento da documentação

1. recebida a documentação mencionada nesta cláusula, a fiscalização do contrato deverá apor a data de entrega ao MPDFT e assiná-la;
2. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência do gestor do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;
3. o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual,

sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA ANOTAÇÃO DOS TRIBUTOS

Sobre o valor da Nota Fiscal o MPDFT fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRFB nº 1.234, de 11.1.2012.

PARÁGRAFO QUARTO

Quando do pagamento referente ao último período de vigência do contrato, seu prazo poderá ser suspenso caso necessária a posterior averiguação de serviços prestados em desacordo com as especificações estipuladas neste instrumento, assim o prazo acima referido será contado quando regularizadas as situações que deram causa à retenção do pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MPDFT, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP** – onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

PARÁGRAFO SEXTO

Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo MPDFT.

PARÁGRAFO OITAVO

Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho.

PARÁGRAFO NONO

Com base na Súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o MPDFT poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 18, e a prescrição constante do anexo VII-B, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO

As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam esta cláusula serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

A movimentação da conta vinculada será efetivada somente mediante autorização por escrito do MPDFT, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A CONTRATADA poderá solicitar autorização ao MPDFT para resgatar (utilizar) os valores da conta vinculada despendidos com (para) o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato:

- a) para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as referidas verbas (da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento);
- b) após a confirmação da ocorrência que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas o gestor encaminhará à Assessoria de Contratos e Convênios, para a conferência dos cálculos, e após o MPDFT emitirá a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de dez (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;
- c) a CONTRATADA será informada pela Assessoria de Contratos e Convênios de eventuais inconsistências ou equívocos nos cálculos apresentados, devendo sanear-los em até dois dias úteis;
- d) a notificação de que trata o subitem anterior suspende a contagem do prazo para a emissão da autorização de que trata o subitem b;
- e) a autorização de que trata o subitem b deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- f) a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

O MPDFT poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

Os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde – Plano Ambulatorial, Seguro de Vida e Assistência Funeral, Auxílio Creche e Assistência Odontológica serão ressarcidos mediante a apresentação dos comprovantes das despesas efetivas com os benefícios dos empregados vinculados ao contrato que aderirem ao Plano de Saúde firmado com operadora de Plano de Saúde autorizada a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar, e Seguro de Vida/Auxílio Funeral firmado com Seguradora/Corretora na forma da legislação vigente. O valor mensal a ser ressarcido será exclusivamente com os profissionais ocupantes dos postos de trabalho e será limitado ao constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria bem como ao previsto no Parágrafo Segundo - Do Valor Mensal do Ressarcimento do Plano de Saúde e do Auxílio Funeral da Cláusula Quinta – Do Preço. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – DESCONTOS E GLOSAS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Sempre que forem apuradas falhas no atendimento das metas de execução dos serviços, os valores dos pagamentos das faturas da CONTRATADA serão ajustados, tomando-se como base as ocorrências registradas no Instrumento de Medição de Resultados, Anexo II deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO EXECUTANTE

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo ser renovada quando houver

prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do parágrafo anterior

PARÁGRAFO TERCEIRO

O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO

O MPDFT não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

PARÁGRAFO QUINTO

Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo MPDFT, bem como de processo administrativo instaurado pelo MPDFT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA

PARÁGRAFO SEXTO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo quarto.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data em que for notificada pelo MPDFT, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO OITAVO

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

- I. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO NONO

O prazo de validade da garantia será de 15 (quinze) meses, sendo restituída ou liberada após a atestação da inexistência de responsabilidade da CONTRATADA no pagamento de multa e/ou ressarcimento de danos ao MPDFT e/ou a terceiros e comprovação de quitação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato, ficando a devolução da garantia condicionada à comprovação da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas rescisórias até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo MPDFT, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Em se tratando de caução em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, de acordo com o estabelecido pela Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Os depósitos para garantia serão obrigatoriamente efetuados na Caixa Econômica Federal, à ordem do Secretário-Geral do MPDFT, conforme estabelecido no Decreto nº 93.872/1986.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

A garantia não poderá ser concedida de forma proporcional ao seu prazo de vigência, sendo vedado constar a expressão: seguintes à excussão dos bens do afiançado ou outra expressão equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do MPDFT, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito ao prazo de entrega do objeto ou da prestação de serviços, será aplicada multa de mora, conforme previsto no art. 86 da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

- I. multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, até o 15º (décimo quinto) dia;
- II. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando o atraso for superior a 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

- I. advertência;
- II. multa:
 - na forma estabelecida no Anexo I deste contrato. Quando o descumprimento contratual não estiver listado no Anexo I deste contrato, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato;
 - no caso de inexecução total do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato;
 - ✓ caso a aplicação de multa resulte em valores exorbitantes e/ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da Administração, sempre com a análise do caso concreto.
- III. impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento no SICAF, a Contratada que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) fazer declaração falsa;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto.

IV. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos itens III e IV do parágrafo anterior desta cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de cinco dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou cobrada judicialmente a dívida, consoante o § 3º do artigo 86 e § 1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

PARÁGRAFO QUINTO – OUTRAS SANÇÕES

De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO SEXTO – RECURSOS

Da aplicação das penas definidas nesta Cláusula caberá recurso no prazo de cinco dias úteis da data de intimação do ato.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste contrato será exercida pelo gestor do contrato, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração do MPDFT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O gestor do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o MPDFT e/ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do MPDFT nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o MPDFT;
- c) judicial, nos termos da legislação em vigor.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO

Conforme o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

PARÁGRAFO QUINTO

A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento ao MPDFT dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao MPDFT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O MPDFT deverá encaminhar extrato deste contrato para ser publicado no Diário Oficial da União, no prazo de vinte dias da data de sua assinatura, consoante disposição contida no artigo 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Brasília-DF para dirimir as dúvidas originárias da execução deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acordadas, firmaram o presente, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Pelo MPDFT

.....

.....

Pela CONTRATADA

.....

.....

ANEXO I
TABELA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato:

Tabela 1

GRAU	% sobre o valor mensal do contrato
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,5%
05	4,1%

Tabela 2
Infrações Passíveis de Multa

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	GRAU
Deixar de:		
1.1	Executar, com esmero e perfeição, os serviços contratados, nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência.	02
1.2	Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por sua vez de ocorrência.	02
1.3	Observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	01
1.4	Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade, por ocorrência.	02
1.5	Cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência.	04
1.6	Comunicar, por escrito, à instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	02
1.7	Não utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	05
2	HORÁRIO E TRANSPORTE DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
2.1	Observar o horário de trabalho estabelecido pelo MPDFT, em conformidade com as leis trabalhistas, por ocorrência.	04
2.2	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, por ocorrência.	04
3	NORMAS E CURSOS PARA OS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		

3.1	Fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT, por ocorrência.	02
3.2	Observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços, por ocorrência.	04
3.3	Contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e com a certificação exigida, por ocorrência.	05
3.4	Proibir seus empregados de praticarem comércio nas dependências do MPDFT.	04
4	UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
4.1	Fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia.	01
4.2	Substituir empregado que se apresentar sem uniforme e/ou identificação ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia.	01
4.3	Substituir empregado que se apresentar com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia.	01
5	DOCUMENTAÇÃO DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
5.1	Apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por ocorrência.	03
5.2	Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por sua vez de ocorrência.	03
5.3	Apresentar, no início da execução do contrato, relação com as seguintes informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do MPDFT: nome, filiação, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, bem como informar qualquer alteração.	04
5.4	Manter, em pasta própria, a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados, sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto do MPDFT, por ocorrência.	05
5.5	Encaminhar ao MPDFT, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los, por ocorrência.	04
6	PAGAMENTO AOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de, ou:		
6.1	Pagar os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	03
6.2	Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, por dia.	05
6.3	Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da classe) suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada	01

	empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, observados os prazos legais e regulamentares quando da entrega destes benefícios, por empregado e por dia.	
6.4	Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e encargos sociais, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, uniforme completo, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo, por ocorrência.	05
7	QUANTIDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS EMPREGADOS	GRAU
Deixar de:		
7.1	Manter, em serviço, número de empregados igual ao contratado, por empregado e por dia.	01
7.2	Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao MPDFT, vedado o retorno dos mesmos às dependências do MPDFT, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias, por ocorrência.	04
7.3	Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços, por ocorrência.	05
8	INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	GRAU
Deixar de:		
8.1	Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual, por ocorrência.	03
8.2	Comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato, por ocorrência.	04
8.3	Não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora, por ocorrência.	05
8.4	Indicar preposto, por ocorrência.	05
9	OBJETO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	GRAU
Deixar de:		
9.1	Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo MPDFT, por ocorrência.	05
9.2	Atender, para a contratação de pessoal, aos ditames da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria em que se enquadram os empregados contratados, por ocorrência.	05
10	DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL	GRAU
10.1	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do MPDFT, por ocorrência.	05
10.2	Utilizar o nome do MPDFT, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato, por ocorrência.	05

10.3	Oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário, por ocorrência.	05
10.4	Não manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por ocorrência.	05
10.5	Deixar de comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de dez dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, por ocorrência.	03
11	DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO	GRAU
Deixar de:		
11.1	Apresentar a fatura ou os documentos exigidos como condição para pagamento, por ocorrência.	05
11.2	Fornecer ao MPDFT, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço no MPDFT, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, salários (incluindo o adicional de periculosidade, se houver), gratificação natalina, férias, em caso de empregado demitido, das verbas rescisórias, entre outros, informando nome completo e matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, por ocorrência.	05
11.3	Apresentar mensalmente, independente de solicitação pelo MPDFT, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato, por ocorrência.	05
12	OBJETO DO CONTRATO	GRAU
12.1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, por ocorrência.	05
12.2	Eximir-se da responsabilidade de arcar com todas as despesas e todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, por ocorrência.	05
13	DANOS E/OU PREJUÍZOS	GRAU
Deixar de:		
13.1	Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao MPDFT ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados, por ocorrência.	05
13.2	Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do MPDFT, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao MPDFT reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito, por ocorrência.	05

A aplicação das penalidades acima descritas não prejudica a de outras a que a empresa estiver sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

ANEXO II INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

A União, por intermédio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, CNPJ nº 26.989.715/0002-93, com sede no Eixo Monumental, Praça do Buriti Lote 2 Brasília/DF, representada neste ato por _____ em sequência denominada simplesmente Contratante; e a pessoa jurídica _____ CNPJ nº _____ com sede na _____ neste ato representada por _____ portador do CPF nº _____ e da Cédula de Identidade RG nº _____ daqui por diante denominada simplesmente Contratada, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Acordo de Nível de Serviços), como anexo ao contrato de prestação de serviços.

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado ou Acordo de Nível de Serviços – ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
3. Formas de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.
4. Descontos x sanções administrativas: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior ao estabelecido no IMR poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

Nº 01 - Execução do serviço de copeiragem e garçom - quantidade de apontamentos/reclamações	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dos serviços de copeiragem e garçom das unidades do MPDFT
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 25 apontamentos = 100% do valor mensal do contrato; De 26 a 52 apontamentos = 95% do valor mensal do contrato; Acima de 53 apontamentos = 90% do valor mensal do contrato
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao item 1 da tabela de penalidades constante no

	Anexo X do Edital
--	-------------------

Nº 02 - Entrega de material- pontualidade na entrega dos materiais para execução dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir quantidade de materiais para execução do serviço
Instrumento de medição	Menor do que 5 dias úteis da data acordada para entrega
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem do prazo (dias de atraso)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato De 6 a 12 dias úteis de atraso= 95% do valor mensal do contrato Acima de 13 dias úteis de atraso= 90% do valor mensal do contrato
Sanções	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao item 6 da tabela de penalidades constante do Anexo X do Edital

Nº 03 - Cumprimento da produtividade/atendimento contratada Dia/Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços contratos de acordo com a produtividade
Instrumento de medição	Contagem
Forma de acompanhamento	Controle realizado pelo gestor acerca do cumprimento da produtividade
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem de postos (dias de falta s/cobertura)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	A partir de 01 falta = descontar na fatura mensal
Sanções	Glosa na fatura. Quando ocorrer mais de 25 faltas mensais s/cobertura será submetido ao item 1 da tabela de penalidades constante do Anexo X do Edital
<p>Com cenário advindo da Pandemia COVID19, caso persista, a pedido deste MPDFT, a substituição das faltas (em parte ou na integralidade) poderá ser dispensada, com a efetivação do desconto na fatura, sem gerar efeitos oriundos no Quadro de Penalidades, Anexo X do Edital.</p> <p>As reduções decorrentes do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não devem ser interpretadas como penalidade, e sim como adequação pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.</p>	

ANEXO III
UNIDADES DO MPDFT e suas LOCALIDADES

UNIDADES	ENDEREÇO
ED. SEDE	Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede, Brasília/DF
BRASÍLIA II	SMAS Trecho 3, Lotes 4/6, Fórum José Júlio Leal Fagundes, Bloco 1, Brasília/DF
BRAZLÂNDIA	Área Especial 4, Rua 10, Lote 4, Setor Tradicional, Ed. Fórum, Brazlândia/DF
CEILÂNDIA	QNM 11, Área Especial nº1 Edifício Anexo do Fórum, Ceilândia/DF
GAMA	Quadra 1, Área Especial, Setor Norte, Gama/DF
GARAGEM OFICIAL	SGON Quadra 1, Lotes 10/20/30, Asa Norte, Brasília/DF
INFÂNCIA	SEPN 711/911, Lote B, Asa Norte, Brasília/DF
ÁGUAS CLARAS	Taguatinga Shopping – Pistão Sul
PARANOÁ	Quadra 4, Conjunto B, Lote 1, Paranoá/DF
PLANALTINA	Área Especial Norte nº 10-A, Setor Administrativo, Planaltina/DF
SAMAMBAIA	Quadra 302, Conjunto 1, Lote 2, Samambaia/DF
SANTA MARIA	QR 211, Conjunto A, Lote 14, Santa Maria/DF
SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades, Área Especial, Lote 4, São Sebastião/DF
SOBRADINHO	Quadra Central, Área Especial, Edifício do Fórum, 1º Andar, Sobradinho/DF
TAGUATINGA	QNC Setor “C” Norte, Área Especial, Lote 14/15, Taguatinga/DF
RECANTO DAS EMAS	Fórum do Recanto das Emas, Recanto das Emas/DF

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº ../SG/MPDFT/.....

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número, estabelecida na,, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu(sua),,, portador(a) da CI-RG nº, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, conforme, que confere ao(à) qualificado(a) poderes para representá-la na assinatura do contrato, AUTORIZA o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS - MPDFT**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 26.989.715/0002-93, instalado no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, em Brasília – DF, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado, os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que os valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam provisionados e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **MPDFT**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta;

3) que o **MPDFT** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Brasília-DF,

.....
.....